	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 1 DE 8

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos que aseguren el adecuado uso de los canales de comunicación, participación y consulta, que le permitan a **SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS (SIG GROUP)** recibir, documentar y responder adecuadamente las comunicaciones entre los diferentes niveles y funciones de la organización, la comunicación con los contratistas, y otras partes interesadas, en temas relativos al Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Aplica a todas las funciones de la compañía que reciben, documentan y responden a las comunicaciones tanto internas como externas y que tienen relación con el Sistema de Gestión CASSIMA.


2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las actividades contempladas en el Sistema de Gestión CASSIMA de **SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS**. Inicia con la definición de los mecanismos y elementos a comunicar, y finaliza con la descripción de los registros de comunicación, participación y consulta.

3. RESPONSABLES

➤ COORDINADOR CASSIMA

- Proporcionar los medios de comunicación de la información de Calidad, Salud, Seguridad y Medio ambiente en SIG GROUP.
- Comunicar al personal de SIG GROUP la importancia de satisfacer los requisitos legales, reglamentarios y del Cliente.
- Garantizar que las inquietudes, las ideas y los aportes de los trabajadores de SIG GROUP y de sus representantes se reciban y se atiendan por sus delegados.
- Decidir cómo se procederá para divulgar los impactos ambientales significativos, en caso de que exista una solicitud por una parte interesada.
- Comunicar las oportunidades de mejora y los requerimientos del Sistema de Gestión CASSIMA.
- Analizar junto a la Gerencia la información que debe ser divulgada dentro de la organización y fuera de ella y que tiene relación al Sistema de Gestión CASSIMA.
- Asegurarse que los trabajadores son informados acerca de su participación con el Sistema de Gestión CASSIMA y que conocen quiénes son sus representantes.
- Garantizar la oportuna divulgación de los requisitos legales y/o otros requisitos a las áreas que requieren de su conocimiento y aplicación.
- Garantizar la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos, determinación de controles, investigación de accidentes y cuando sea oportuno y necesario, la participación de las partes interesadas.

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 2 DE 8

- Garantizar que se mantienen los canales de comunicación apropiados con los proveedores y visitantes de SIG GROUP, relacionados con los peligros, riesgos, aspectos e impactos de las actividades desarrolladas.

➤ **RESPONSABLES DE PROCESO**

- Participar en la recolección y envío de información apropiada para la organización.
- Participar en el desarrollo y revisión de normas, procedimientos y cambios que afecten el Sistema de Gestión CASSIMA positiva o negativamente.
- Recolectar y responder adecuadamente toda la información proveniente de las partes interesadas y que requiera ser difundida a la gerencia y/o a otros cargos.

➤ **DE TODOS LOS TRABAJADORES DE SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS**

- Participar activamente en la aplicación del presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

Comunicación Interna: Proceso de comunicación adecuado dentro de la organización que se establece cuando, tanto emisor como receptor, pertenecen a los procesos ó áreas de los cuales hacen parte el Sistema Integrado de Gestión.


Comunicación Externa: Procesos aceptados mutuamente para la comunicación efectiva con partes interesadas, entes públicos o privados o personas naturales, vinculados a la organización.

COPASO: Comité paritario de salud ocupacional. Debe promover y vigilar las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa.

Partes Interesadas: Individuos o grupos de trabajo interesados o afectados por el desempeño del Sistema Integrado de Gestión de la Organización. Ej: Entes gubernamentales, representantes de la industria, gobierno, comunidades, proveedores, visitantes, etc.

5. POLITICAS

- Las comunicaciones que se registren en medio magnético seguirán las políticas de back up definidas por SIG GROUP.
- De acuerdo al requerimiento presentado y/o compromiso asumido se debe dejar respuesta registrada por medio de alguna(s) de las estrategias de comunicación aplicadas.
- Toda comunicación en medio físico y que requiera ser remitida a un ente externo debe dar cumplimiento a lo referido en el “Instructivo de manejo de correspondencia” (GLO-IT-01).
- Las comunicaciones internas en medio físico serán controladas de acuerdo a lo definido por el Procedimiento de control de registros (GCS-PO-02).

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 3 DE 8

6. PROCEDIMIENTO

6.1. COMUNICACIONES INTERNAS

➤ **Orientación de los Empleados Nuevos**

Se realiza una inducción a los empleados nuevos en tres áreas: Inducción al Sistema de Gestión CASSIMA, Inducción administrativa e inducción IT. Se deja registro de la actividad en el formato “GRH-FO-24 Inducción al Cargo”.

➤ **Lecciones aprendidas**

Las lecciones aprendidas son enviadas vía correo electrónico al personal de SIG GROUP para su posterior divulgación y análisis en reuniones de seguridad, además, se publicarán en la cartelera CASSIMA de las oficinas de Bogotá.

➤ **Reporte de actos y condiciones inseguras**

Mecanismo usado para informar de actos y condiciones que pueden propender a la materialización de un riesgo o impacto, ubicado en cada uno de las instalaciones intervenidas por la organización y de seguimiento por parte de los líderes de proyectos y la Coordinación de CASSIMA. La coordinación CASSIMA recibe las observaciones de actos y condiciones inseguras detectadas por trabajadores, contratistas y visitantes.

➤ **Planes de Emergencia**

El plan de emergencias de SIG GROUP se divulga a los empleados durante la inducción y la reinducción CASSIMA. Las rutas de evacuación se encuentran publicadas en las instalaciones.


➤ **Participación en el COPASO y Divulgación de resultados de reuniones del COPASO**

Las actas levantadas durante las reuniones de COPASO, son revisadas por el Coordinador CASSIMA y divulgadas al personal por medio de las carteleras, las charlas de seguridad, las reuniones o el correo electrónico.

Se ha establecido el correo electrónico copaso@grupo-sig.com, con el fin de que el personal de la organización participe en la identificación de peligros y riesgos, desarrollo y revisión de Políticas y objetivos del sistema, la consulta frente a cambio del sistema, la representación de los asuntos y las mejoras del sistema de seguridad y salud ocupacional.

➤ **Comunicación con el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Se ha establecido el correo electrónico comitedeconvivencialaboral@grupo-sig.com, con el fin de que el personal de la organización tenga un canal de comunicación con el comité de convivencia laboral. De igual forma, el personal de la organización se puede comunicar con el Comité de Convivencia Laboral a través de la estrategia que éste establezca en su procedimiento de trabajo.

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 4 DE 8

➤ **Resultado de las revisiones gerenciales**


Los resultados de la revisión gerencial, serán divulgados a todo el personal por medio del correo electrónico, las charlas de seguridad o las reuniones.

➤ **Sugerencias**

Los responsables de área/proceso deben animar a su personal a cargo, para que hagan sugerencias, presenten ideas de mejoramiento, hagan preguntas o comentarios relacionados con los temas de calidad, seguridad, salud y gestión ambiental de las instalaciones. Esto no significa que cada sugerencia se tenga que implementar. Lo que sí significa es que las sugerencias se deben estudiar cuidadosamente y, para cada una de ellas, la Coordinación CASSIMA debe ya sea (1) contestar que dicha sugerencia se va a implementar, o (2) explicar las razones por las cuales su implementación no es factible.

Tabla 1. Resumen de Comunicaciones internas

Información a Comunicar	Personal a quien se le comunica	Medio de Comunicación
Política y objetivos CASSIMA	Todo el personal	Inducción/ Reinducción CASSIMA Página web de SIG GROUP Publicación en las instalaciones Correo electrónico Charlas de seguridad
Cumplimiento Objetivos y metas	Alta Dirección	Informe de entrada Resultados de la Revisión por la dirección
Peligros, riesgos, aspectos e impactos	Todos los trabajadores, proveedores, visitantes y comunidad.	Inducción/ Reinducción CASSIMA Capacitación Charlas informativas
SG-SST	Todos los trabajadores	Inducción/ Reinducción CASSIMA Charlas informativas Capacitaciones
Programas Ambientales	Todos los trabajadores	Inducción/ Reinducción CASSIMA Charlas informativas Capacitaciones Correo electrónico Publicación en las instalaciones
Legislación y otros requisitos	Personal que deba conocerlos	Inducción/ Reinducción CASSIMA Charlas informativas Correo electrónico
Procedimientos del Sistema de Gestión CASSIMA	Todos los trabajadores	Charlas sensibilización Capacitaciones Página web de SIG GROUP Correo electrónico
Información estadística	Entes / Corporativo	Correo electrónico Informes

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 5 DE 8

Incidentes	Todos los trabajadores ARL	Reporte de AT Lecciones aprendidas Charlas de seguridad Publicación en las instalaciones Correo electrónico
Funciones y responsabilidades	Todos los trabajadores	Inducción/ Reinducción CASSIMA
Informes a Corporaciones / Entes ambientales	Corporación / Gobierno	Formatos Establecidos por la corporación, ente ambiental
Reporte De Accidente de trabajo y / o enfermedad profesional	ARL	Formato Reporte ATEL
Reporte de novedades	ARL	Formatos ARL
Comunicación con entes oficiales	Ministerios Autoridades de salud, seguridad y ambiente	Carta Correo electrónico
Respuesta a las solicitudes de las partes interesadas	Gerencia de Operaciones y partes interesadas	Carta Correo electrónico Reuniones Charlas Comunicaciones escritas

6.2.COMUNICACIÓN EXTERNAS


- Todas las comunicaciones telefónicas o escritas relacionadas con los temas de calidad, ambientales, de seguridad o de salud laboral, recibidas de terceros (toda persona distinta a un empleado de SIG GROUP) se debe remitir inmediatamente a la coordinación CASSIMA.
- Las comunicaciones de calidad, ambientales, de seguridad o de salud laborales escritas de terceros se deben contestar por escrito lo antes posible.
- Se debe guardar una copia de las comunicaciones externas escritas en el archivo CASSIMA junto con una copia de las respuestas.

➤ Comunicaciones externas de aspectos ambientales significativos

La gerencia General aprobará cualquier comunicación relacionada con los aspectos ambientales significativos previa solicitud escrita de los mismos por la parte interesada y una vez se haya analizado la conveniencia o no de darlas a conocer.

➤ Comunicaciones oficiales

- Son las generadas para dar respuesta a las partes interesadas en temas relacionados con el cumplimiento de requisitos legales o requerimientos del cliente, estas comunicaciones solo podrán ser expedidas por el nivel Gerencial de la organización.

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 6 DE 8

- Las comunicaciones generadas para dar respuesta a inquietudes y solicitudes serán controladas acorde a lo definido en el “Instructivo de manejo de correspondencia y correo electrónico” (GLO-IT-01).
- Es decisión de SYSTEM INTEGRAL GROUP SAS comunicar lo relacionado con aspectos y riesgos significativos siempre y cuando sea información requerida formalmente por el ente interesado, justificando cual va a ser su posterior uso.

➤ **Comunicaciones con contratistas o proveedores**

- Son generadas para solicitar o dar respuesta a requerimientos en materia de [seguridad y salud en el trabajo](#), medio ambiente o calidad de contratistas o proveedores. Estas comunicaciones serán tramitadas por el Coordinador CASSIMA o el líder del proyecto.

➤ **Consultas a las partes interesadas**


- Son las generadas para informarse sobre requisitos en materia de [seguridad y salud en el trabajo](#), medio ambiente o calidad. Estas partes son entre otras los Clientes, [ARL](#), institutos o contratistas externos.

6.3. PARTICIPACIÓN

La comunicación desde y hacia el personal es esencial para crear un sentido de responsabilidad hacia la Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente.

El personal de SIG GROUP participa en el Sistema de Gestión CASSIMA en las siguientes actividades:

- Identificación, valoración y determinación de controles para aspectos y peligros.
- implementación del Plan de Emergencias (participando en la brigada de emergencias, en la ejecución de simulacros)
- Reporte de actos y condiciones inseguras
- Dudas, sugerencias y aportes relacionados con Salud Ocupacional, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad
- Elaboración e implementación de documentos y controles relacionados con las actividades ejecutadas de acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas
- Seguimiento del cumplimiento de las actividades definidas en el SG-SST a través del COPASO.
- Oportuna investigación de accidentes
- En la asistencia, evaluación y seguimiento de los temas de inducción y capacitación impartidos por la Organización.
- Elección de comités integrados por la organización

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 7 DE 8

6.4. CONSULTA


Para optimizar la gestión del desempeño en calidad, medio ambiente y salud ocupacional y seguridad industrial, se define que los siguientes temas pueden ser consultados:

- Actualización de política y objetivos del Sistema de Gestión CASSIMA
- Diseño de documentos relacionados con el proceso
- Conformación de brigadas de emergencia.
- Ejecución de operaciones de alto riesgo
- Elección de comités como: COPASO, comité de convivencia laboral

6.5. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Tabla 1. Estrategias de comunicación, participación y consulta

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN
Teléfono	Medios provistos por la empresa para comunicaciones en cualquier momento.
Correo Electrónico	Se usa para informar, consultar, revisar, divulgar, citar y comentar toda la información proveniente del Sistema de Gestión CASSIMA.
Reuniones gerenciales	Se enfocan a revisar el avance y cumplimiento de las actividades, compromisos y directrices dadas por la Alta Dirección y el Sistema de Gestión CASSIMA. Como soporte de ejecución de la reunión se cuenta con el formato "GCS-FO-11 Acta de Reunión".
Charlas pre operacionales	Las reuniones de seguridad tienen como objetivo informar y educar al personal sobre los asuntos de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente. Operativamente asegura que las actividades se desarrollen de manera segura y con compromiso ambiental de no contaminar. Se debe diligenciar el formato "GCS-FO-10 Registro Asistencia".
Revisiones gerenciales	La Gerencia y el Representante de la dirección, realizan una revisión al desempeño del Sistema de Gestión CASSIMA, para garantizar que se mantiene y mejora; como soporte de ejecución se realiza un informe de la revisión.
Carteleros y/o avisos	Este canal de comunicación tiene como finalidad la divulgación de temas relacionados con el Sistema de

	PROCESO GESTIÓN CASSIMA		GCS-PO-12
	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		Aprobación: GERENTE GENERAL
	Versión 1	Fecha: 03/10/2014	PAG. 8 DE 8

	gestión CASSIMA estas carteleras o avisos deben estar ubicados en áreas estratégicas o de gran afluencia y fácil visualización del personal.
Memorando interno	Durante el desarrollo de las actividades, se podrá usar la comunicación por medio de memorandos en donde se informe al personal actividades, toma de decisiones o información en general. Esta figura también puede ser usada para llamados de atención ante el incumplimiento de funciones y/o responsabilidades.
Página web de SIG GROUP www.grupo-sig.com	La página web de la organización es un medio en el cual se encuentran publicados los documentos del sistema de gestión CASSIMA, también se comunican novedades tanto al personal de SIG GROUP como a las partes interesadas.

7. REGISTROS

GCS-FO-10 Registro Asistencia

GCS-FO-11 Acta de Reunión